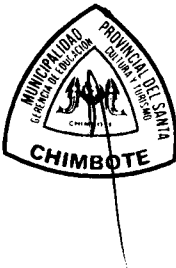
	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: ADMINISTRADOR (ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II)		Emitido	Marzo-2024	
CÓDIGO N° 005				

I.- GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de dos (02) Administrador
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Departamento de Cunas Municipales de la Municipalidad Provincial del Santa - Gerencia de Educación Cultura y Turismo
- 3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación**
Gerencia de Recursos Humanos.
- 4. Base Legal**
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica:	Titulado profesional en Administración, derecho y otros afines, colegiado y habilitación vigente.
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: - Tener excelente ortografía y redacción - Ingreso a sistema tramite documentario
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: - Capacitación en gestion municipal y sistema administrativos - Gestión pública
	c. Conocimientos en Ofimática: - Ofimatica y herramientas de internet
Experiencia:	a. Experiencia general: - Experiencia de 02 años en el sector publico y/o privado
	b. Experiencia específica: - Experiencia de 01 año en el sector publico.
Habilidad o Competencias:	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.



III.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- 3.1 Misión del Puesto**
Labor ejecutiva del responsable del área y elboaración de informes técnicos
- 3.2 Función del puesto**
 - a) Realizar documentarios y tramite documentario.
 - b) Realizar informes economicos mensuales de la institución
 - c) Supervisión de personal
 - d) Logística y abastecimiento
 - e) Coordinar la programación de actividades tecnico - administrativas y en reuniones de trabajo
 - f) Coordinación y participación de reuniones pedagógicas
 - e) Velar por un buen clima laboral.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de mayo de 2024 Termino: 31 de Julio de 2024 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.